

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnatrice, coordonnateur au Service des technologies de l'information

Le Cégep de Sherbrooke sollicite des candidatures pour le poste cadre, permanent et régulier à temps complet, de coordonnatrice, coordonnateur au Service des technologies de l'information.

Le Cégep de Sherbrooke figure parmi les plus grands employeurs en Estrie. Chaque année, plus d'une centaine de personnes sont embauchées pour occuper des postes variés dans un milieu dynamique et stimulant.

LA FONCTION

Sous l'autorité de la direction générale, la coordonnatrice ou le coordonnateur au Service des technologies de l'information assume la gestion de l'ensemble des programmes, activités et ressources ayant trait aux systèmes informatiques, réseautiques et de télécommunications utilisés à des fins administratives et d'enseignement. Elle ou il est responsable en outre de la gestion du Service de l'imprimerie.

De façon spécifique, sans être exhaustive, la personne titulaire du poste assume les responsabilités suivantes :

- Coordonne la gestion, l'implantation et l'exploitation des laboratoires d'enseignement et le soutien aux usagers des technologies informatiques;
- Coordonne le développement et l'exploitation des systèmes et des serveurs : sécurité, réseau et accès;
- Coordonne les activités du service d'aide aux usagers, conformément à l'approche ITIL;
- Assure le bon fonctionnement de l'infrastructure technologique du Cégep (serveurs, équipements de télécommunications, téléphoniques, postes de travail et autres périphériques);
- Cerne les besoins des départements, des programmes et des usagers, propose des solutions en fonction des besoins, des priorités et des budgets établis;
- Propose et met en place les mesures pour assurer l'intégrité des systèmes informatiques et des données de l'organisation;
- Fait des recommandations à son supérieur immédiat sur les orientations stratégiques du Cégep en matière de développement technologique;
- Propose les mesures de suivi à la stratégie gouvernementale en matière de TI et s'assure de leur mise en oeuvre;
- Planifie les acquisitions et coordonne la distribution des logiciels et des équipements;
- Supervise les activités d'entretien et de réparation du système et des équipements sous sa responsabilité;
- Participe de façon active à la veille technologique;
- Participe aux comités requis pour le fonctionnement du Service des technologies de l'information;
- Collabore avec les autres services, en particulier le Service des communications et des affaires corporatives, la direction des études et les Services de l'équipement;
- Peut être appelé à représenter le Cégep dans des comités à l'interne et à l'externe, de même qu'auprès des fournisseurs;

- Informe le personnel sous sa responsabilité et le dirige notamment quant à l'accueil, à l'intégration au travail, au contenu et à la répartition des tâches, au perfectionnement, à l'application de politiques de personnel et de conditions de travail;
- Procède à l'appréciation du rendement du personnel sous son autorité;
- Prépare et gère les budgets dans les limites approuvées;
- Applique les lois, les règlements, les politiques, les directives et le Code de conduite régissant le comportement et l'usage des ressources réseautiques du Cégep;
- Participe à l'élaboration du plan de travail annuel, à la planification des ressources humaines, financières et matérielles pour son service;
- Assume toute autre responsabilité compatible qui lui serait confiée, le cas échéant.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou en réseautique. Un ingénieur en informatique, spécialisé en architecture de réseau serait un atout.
- Minimum 5 années d'expérience professionnelle pertinente, dont au moins 2 en gestion.
- Connaissance des processus de gestion TI (ITIL) sera considérée un atout
- Connaissance du fonctionnement du réseau de l'éducation collégial québécois sera considérée un atout.
- Très bonne maîtrise du français, tant au parler qu'à l'écrit.

HABILETÉS PERSONNELLES RECHERCHÉES

Habilités de gestion stratégique

- Capacité d'adhérer aux valeurs institutionnelles et aux orientations du Cégep, du Plan stratégique de développement, de défendre ses intérêts et de le représenter à l'interne et à l'externe.
- Capacité de prendre en compte l'ensemble des besoins du Cégep et d'utiliser de façon optimale les ressources disponibles.
- Capacité d'analyse de situations complexes.
- Capacité d'anticiper les développements technologiques à venir et de proposer les solutions technologiques qui permettront au Cégep d'atteindre ses objectifs.

Habilités de mobilisation

- Capacité d'exercer du leadership auprès du personnel de son équipe, d'offrir un soutien réel au personnel et aux équipes de travail dans l'atteinte des objectifs institutionnels.
- Capacité de travailler en équipe, d'agir en concertation et de susciter la participation; être à l'écoute des personnes et de leurs besoins.
- Capacité de s'adapter aux changements et de soutenir son personnel dans la mise en place de changements.

Habilités de gestion

- Capacité de gérer des situations conflictuelles.
- Capacité de se référer aux orientations du Plan stratégique de développement, d'élaborer des plans d'action (objectifs, activités, résultats) et des échéanciers réalistes.
- Capacité de résoudre les problèmes au fur et à mesure qu'ils surgissent, d'anticiper les obstacles éventuels et les solutions de rechange.
- Capacité de rédiger des documents administratifs.
- Capacité à s'approprier les logiciels spécifiques à la gestion pédagogique.

LE TRAITEMENT

Selon le règlement ministériel en vigueur, classe 7.

POUR POSTULER

Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante :

<http://cegepshebrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois>

Toute personne intéressée doit compléter son profil et joindre son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, en un seul document, en format Word ou PDF.

Numéro de référence

C-2015-07

Date limite pour déposer une candidature

2 décembre 2015 à 8 h

Les entrevues de sélection auront lieu dans la semaine du 7 décembre 2015.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Entrée en fonction

Janvier 2016

N.B. Cette offre est assujettie à un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes, les autochtones et les personnes handicapées.